PLAN DIARIO DE CLASE

DATOS DE IDENTIFICACIÒN				
Asignatura: INGLÈS 1	**Nivel:** SECUNDARIA	**Grado:** 1º	**Grupo (s):** A - C	**Fecha (s):** 7/11/2020
Clase (s): núm. (s): 20	**Tema**: PARTS OF A FORMAL LETTER		**Nivel de asimilación:** ANALISIS Y COMPRENSION	

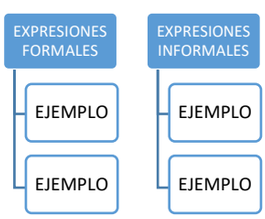
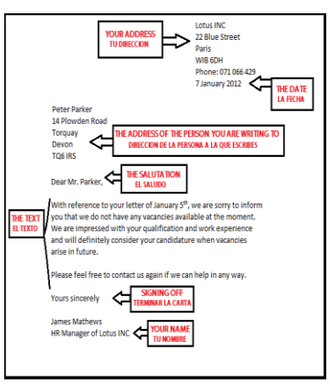
Objetivos del aprendizaje:

- IDENTIFICAR LAS PARTES O ELEMENTOS QUE CONFORMAN UNA CARTA FORMAL.
- EMPLEAR Y CONOCER EXPRESIONES FORMALES Y DEFERENCIARLAS DE LAS EXPRESIONES INFORMALES.
- RECONOCER LA IMPORTANCIA Y BENEFICIOS DE HACER PETICIONES FORMALES.

Tìtulo: “A LETTER TO THE PRESIDENT”.

Método:	**Estrategias**:	**Recursos:**
Explicativo- ilustrativo.	▪ Lluvia de ideas ▪ Preguntas exploratorias ▪ Diagrama comparativo ▪ Plenaria	▪ **Video de inglés** https://www.youtube.com/watch?v=YvDq1AAIO3A ▪ **Presentación power point**

Reactivación de los conocimientos previos:	**Situación problema:**	**Aplicación de los conocimientos**
La clase inicia: Saludos y presentación (asignatura, fecha, pase de lista). Se reactivaràn los conocimientos previos a través de preguntas exploratorias sobre las partes de una carta en español. Se comenzarà a presentar power point, mostrando la imagen de las partes de una carta formal en español. Los ejemplos de expresiones formales e informales en inglés se mostraran en la siguiente diapositiva. (15 minutos)	¿Cómo redactarías una carta formal en inglés al presidente de la Republica? Explicación breve (5 minutos)	Se pondrá el video y se anotaràn las partes de una carta formal en inglés. (10 minutos)

Construcción de significados	**Organización del conocimiento**	**Evaluación del proceso**
Elabora un diagrama comparativo, sobre expresiones formales e informales.  (15 min)	Plenaria (5 min)  	Se repartirá una hoja impresa o digital, de una carta en inglés, donde deben señalar sus elementos (10 minutos) Tarea: Elabora una carta formal en ingles al presidente Andrés Manuel López Obrador, donde externen una petición de una beca a los alumnos de la Secundaria “Adolfo López Mateos”.